

株式会社いわき市観光物産センター採用条件

募集人員 (業務内容)	<p>■総合職 1名 *商業施設S Cの運営管理業務</p>
仕事の内容	<p>■総務 商業施設の総務・経理・人事等の業務全般を行います。 総務としては、株主総会、取締役会の準備・運営・事後処理、各種文書管理、渉外業務を行います。 経理としては、取引先の入出金管理、請求書発行、給与計算処理、金銭管理チェック、予算管理等の業務を行います。 人事としては、労務管理全般を管理し、各種届出等の手続き業務を行います。</p> <p>■施設設備保守点検 商業施設の資産管理や環境整備、及び安心・安全管理を統括します。 *施設保守・管理計画の立案・実施管理、施設保守に関わる関係会社の統括、内装監理、等</p> <p>■営業・販売促進 商業施設の知名度向上やお客様の動員促進、テナントの営業活動支援などを行います。 *営業販促計画、広告活動、広報活動、イベント企画、予算管理 等</p>
雇用形態	<p>■正社員 総合職 ■年齢制限 年齢35歳以下（長期キャリア形成のため） ■定年 満60歳の年度末日を以て定年 （条件により満65歳まで再雇用制度あり） ※選考の結果、試用期間を設けさせていただきます。その場合6ヶ月間後の本採用を決定します。</p>
勤務地	<p>福島県いわき市小名浜字辰巳町43番地の1 株式会社いわき市観光物産センター（いわき・ら・ら・ミュウ）</p>
給与	<p>基本給 経験・年齢を勘案して当社規定により個別に決定 170,000円～230,000円（参考） 手当 通勤手当、家族手当、住居手当、他 賞与 年2回（6月 12月）人事評価に基づき決定 昇給 年1回（4月）前年度の人事評価に基づき改定</p>
勤務時間	<p>内勤 ①8：30～17：30 ②9：00～18：00 ③10：00～19：00 上記3パターンのシフト制、休憩60分、 週所定労働時間 40時間 残業月平均5時間程度（別途残業代支給）</p>

休日・休暇	シフト制 週休2日制（土日出勤あり）休日年間105日 年次有給休暇（初年度10日、以後年数に応じて最高20日） 当社規定による休暇有 他
福利厚生	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、勤労者互助会会員、退職金制度有り
応募要件	①商業施設の勤務経験者（経験のある者は望ましい） ②経理資格保有者（簿記・宅建等の資格保有者は望ましい） ③地域密着型から観光立地型までの幅広いオペレーション対応可能な方 ④担当業務に積極的に関与し、施設運營業務を理解していること ⑤弊社の指定する時期に入社可能であること
選考方法	①1次選考（書類選考） ※書類選考を通過された方のみ連絡します。（2週間前後） ②2次選考（筆記試験又は面接試験） ※2次試験を通過された方には健康診断を受けて頂きます。
応募方法	①履歴書エントリーシート②職務経歴書 応募書類①②を下記までお送り下さい。 〒971-8101 福島県いわき市小名浜字辰巳町43番地の1 株式会社いわき市観光物産センター 総務課 行（担当：仙坂・野崎） TEL0246-92-3701 FAX0246-92-3147